CHARTE MULTIMEDIA DU LYCEE DU REMPART

La présente charte est un mode d'emploi des ressources informatiques au sein du Lycée du Rempart. Elle constitue un accord moral et un rappel de la loi entre toute personne utilisant les systèmes et réseaux informatiques situés sur le site du lycée du Rempart d'une part, et le Lycée du Rempart d'autre part.

Nous vous demandons de lire attentivement les différents articles de cette Charte d'utilisation des ressources informatiques, et de les mettre en application.

Résumé des principes généraux :

- Le Lycée s'engage à respecter les droits des utilisateurs en particulier pour tout ce qui concerne la confidentialité des données personnelles.
- Le droit d'accès est strictement personnel et confidentiel. Il ne peut, en aucun cas, être cédé à un tiers.
- L'Internet n'est pas une zone de non-droit. Les règles de droit d'auteur et de propriété intellectuelle doivent être respectées.
- Toute diffusion d'information tombant sous le coup de la Loi reste interdite (diffamation, incitation à la haine raciale, négation de crime contre l'humanité, etc…).
- L'utilisateur doit s'engager à ne pas perturber le fonctionnement du réseau en introduisant, par exemple, des programmes nuisibles ou en détériorant les postes informatiques et les périphériques associés.

1. CONDITIONS D'ACCES AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée est soumise à autorisation préalable, concrétisée par l'ouverture d'un compte ou le droit de connecter un ordinateur sur le réseau.

Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut donc en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers. Le Lycée du Rempart se réserve le droit de retirer à tout moment cette autorisation, et ce, sans préavis.

Cette autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité qui l'a justifiée. En ce qui concerne les élèves et étudiants, elle prend fin dans le délai d'un an maximum après la fin de la scolarité au lycée.

L'informatique peut avoir une multitude d'applications, mais au lycée, elle est un outil de travail. Son utilisation est limitée à des activités d'enseignement, de développements techniques, de transferts de technologies, de diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, mais également toute activité administrative ou de gestion liée à ces activités.

L'utilisation et, dans tous les cas, l'installation de jeux vidéos sont interdits.

2. RESPECT DU MATÉRIEL ET DES PROCÉDURES D'UTILISATION

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution, en excluant toute intervention pouvant altérer son fonctionnement normal, et en respectant les procédures d'usage.

En particulier:

- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise.

- Ne pas effacer les fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les propriétés des fichiers.
- Signaler tout problème rencontré au responsable qui remplira une fiche de panne informatique.
- Ne pas manger, ou fumer dans une salle informatique.
- Ne pas modifier la configuration physique d'un poste de travail sans avoir préalablement obtenu l'accord du responsable du matériel.
- Ne pas débrancher ou brancher de périphériques sans autorisation, laisser sur place les tapis des souris.

Les actes de malveillance sur les postes informatiques seront sanctionnés.

3. COMPTES ET RÉPERTOIRES PERSONNELS

Chaque utilisateur dispose d'un compte personnel sur le réseau lui donnant des droits particuliers et un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail. Le répertoire personnel ne sert qu'à conserver des travaux personnels ou des fichiers utiles pour son travail.

Aucun programme exécutable ne doit être copié dans le répertoire personnel. Un effacement systématique de ce type de fichier peut être effectué par l'administrateur.

Chacun doit travailler en connectant son ordinateur au réseau sous son nom d'utilisateur et en utilisant son mot de passe qui doit rester strictement personnel. Le mot de passe attribué par défaut doit être changé le plus rapidement possible (demander à un professeur la procédure), l'administrateur pourra selon les circonstances suspendre les comptes pour lesquels le mot de passe n'a pas été modifié.

Chacun est responsable de ce qui se trouve sur son répertoire personnel. En cas de doute, modifiez votre mot de passe.

Les utilisateurs doivent fermer leur session (déconnexion) quand ils ont fini de travailler.

Il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs quand bien même ceux ci ne les auraient pas correctement protégées. En conséquence les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire, copier, divulguer, modifier, les fichiers d'un autre utilisateur sans y avoir été explicitement autorisés.

Les utilisateurs doivent s'abstenir de toute tentative de falsification d'identité.

Les utilisateurs ne doivent pas ajouter de machine sur le réseau sans autorisation.

Les utilisateurs évitent au mieux l'introduction et la propagation de virus sur les moyens informatiques, en particulier lors de l'utilisation de supports amovibles qui doit rester exceptionnelle.

4. COPIE DE PROGRAMME ET INCURSION DANS LE RÉSEAU

La loi interdit la reproduction de logiciels commerciaux autres que pour l'établissement d'une copie de sauvegarde, ainsi que l'incursion illégitime dans les systèmes informatiques: il est donc interdit d'apporter des programmes dans le lycée, de copier ceux qui sont installés et pour lesquels nous avons acquis des licences.

L'incursion ou la tentative d'incursion dans le réseau de l'établissement de manière frauduleuse sera sanctionnée.

L'accés au serveur doit se limiter à son répertoire personnel et aux répertoires partagés. Toute tentative d'accès frauduleuse à d'autres données sera sanctionnée.

Le lancement d'exécutables sur le serveur est interdit.

Les clauses de redistribution des logiciels libres doivent être respectées.

5. UTILISATION DES RESSOURCES COMMUNES

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques : mémoire à ne pas saturer, espace disque, bande passante des réseaux, imprimantes, etc...

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant ou du responsable de la salle disposant de l'imprimante.

Les utilisateurs doivent contrôler l'impression de leurs documents sur les ordinateurs pilotant l'imprimante. Elle doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles.

Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document, la photocopieuse ayant un coût moins élevé.

6. L'ACCÈS À INTERNET

La consultation du WEB du lycée (Intranet) ainsi que des pages personnelles par le biais d'un logiciel de navigation est libre, mais la consultation du réseau mondial ne doit se faire que dans le cadre d'un cours ou sous le contrôle d'un enseignant.

L'utilisateur s'engage à ne consulter INTERNET que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par un adulte référent, à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique.

Le responsable du réseau se réserve le droit de contrôler dans «l'historique», le respect des principes énoncés et de signaler tous manquements à l'administration.
Un contrôle sera réalisé périodiquement.

Le non respect de la charte sera immédiatement sanctionné.

Les ordinateurs du CDI sont réservés à la recherche en TPE et ECJS et les impressions devront être avalisée par le responsable.

7. ECHANGE ELECTRONIQUES

Courrier électronique.

Dans ses échanges nul ne peut s'exprimer au nom du Lycée sans y avoir été dûment autorisé.

Chacun doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs.

Ne garder qu'un minimum de messages dans sa boite : détruire immédiatement les messages non importants et archiver ses messages régulièrement.

Compte tenu de la valeur juridique du courriel, chacun doit être vigilant sur le contenu des messages électroniques et s'assurer de leur conservation.

Les chaînes de courrier électroniques sont interdites.

Forums.

Certaines liste de diffusion peuvent faire déborder votre boite aux lettres et mettre le système à genoux. Les souscriptions à des listes ou groupes doivent être réfléchies.
Veiller à conserver le message d'enregistrement pour suspendre ou résilier l'abonnement le cas échéant.

L'utilisation de logiciels de messagerie instantanée et de chat est interdit.

8. LES DIVERS SITES D'ACCÈS AU MULTIMÉDIA

Les règles ci dessus énoncées sont applicables à tous, sur tous les sites de l'établissement (pas seulement le CDI) et recouvrent également l'utilisation multimédia: ex : l'utilisation des CD Rom et DVD.
Le non respect de ces règles nuisant gravement au travail de chacun, pourra entraîner des mesures de limitation voire d'interdiction totale d'accès au matériel informatique.

9. L'ADMINISTRATEUR SYSTÈME

Sont administrateurs système les personnes ayant été désignées pour installer et gérer les machines. Ils sont en charge d'assurer la meilleure marche possible du système pour tous.
L'administrateur système est soumis dans l'exercice de ses fonctions à un devoir de confidentialité.

Pour assurer le bon fonctionnement et la sécurité du système informatique, il peut procéder aux investigations nécessaires. Il est tenu de ne pas divulguer les informations acquises par ces recherches sauf dans le cas d'actes de piratage pour lesquels il pourra faire connaître les extraits de fichiers utilisateurs à l'autorité responsable.
Il peut aussi générer et consulter tout journal d'événements et enregistrer des traces si besoin est. Il peut générer des statistiques, pour la bonne gestion: optimisation, sécurité, détection des abus.

L'administrateur système peut réaliser des sauvegardes de certains disques, y compris ceux hébergeant les données des utilisateurs et le courrier électronique.

L'administrateur peut intercepter ou interdire tout flux informatique (Web, courriel, ftp, etc…) présentant des risques de sécurité (virus par exemple) ou hors charte.
Les administrateurs sécurité peuvent procéder à toute recherche préventive de faille sur les machines branchées sur le réseau interne. Ils peuvent déconnecter une machine en cas de doute.

10. SANCTIONS POUR LE NON-RESPECT DE LA CHARTE

La présente charte ne se substituant pas au règlement intérieur du lycée du Rempart, le non respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et du lycée, à des sanctions civiles ou pénales prévues par les lois en vigueur.

Les sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive) sont applicables notamment en présence d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Les sanctions civiles ou pénales relèvent des lois suivantes :

- Lois du 6 janvier 1978 , et 6 août 2004, Loi « Informatique et Libertés » et de protection des personnes à l'égard des traitement de données à caractère personnel,
- Lois du 4 juillet 1985 sur les droits d'auteurs, et la propriété intellectuelle,
- Loi du 5 janvier 1988, relative à la fraude informatique,
- Loi 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française,
- Lois du 30 décembre 1990, modifiée le 26 juillet 1996, et le décret du 17 mars 1999, relative à la cryptologie,
- Loi du 15 novembre 2001 relative à la sécurité quotidienne et à la conservation des données de connexion,
- Loi du 21 juin 2004 pour la « Confiance en l'économie numérique ».

11. CONDITIONS DE MODIFICATION DE LA CHARTE

La présente charte fait partie du règlement intérieur du lycée, elle a été adoptée par le Conseil d'Administration du Lycée.

Cette charte est révisable sous le contrôle du Conseil d'Administration, notamment en fonction de l'évolution des pratiques sur Internet.

Je soussigné*:

Déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la présente charte, en avoir compris les termes et m'engage à les respecter.

Fait à: le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

S'agissant des mineurs, la signature de la charte dépend de l'accord express donné par le ou les parents ou toute personne qui détiendrait l'autorité légale.